

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.01.2022 11:04:32

Уникальный программный ключ:

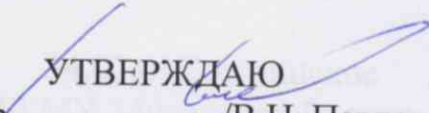
a562210a8a161d1bc9a34c4a0a3e810ac76b9d76661349e0dd02a34e01d6ee

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

1) ФГОС СПО по направлению подготовки 34.02.01 Сестринское дело, утвержденный Министерством образования и науки РФ от «17» мая 2014 г., № 503;

2) учебный план по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденный Ученым советом ИГБ от «17» мая 2014 г., протокол №6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  /В.Н. Павлов/

« 25 » мая 20 21

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК»**



Направление подготовки 34.02.01 Сестринское дело

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

Курс I

Лекции – 60 часов

Самостоятельная

(внеаудиторная) работа – 30 часа

Семестр I, II

Дифференцированный зачет

(II семестр)

Всего 90 часов

Рецензенты:

1. Председатель экспертной методической комиссии ФГОС и соответствующей дисциплины ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Халиуллин Э.К.


2. Председатель ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж» Денисюк Т.Т.

Уфа
20 21


При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по направлению подготовки 34.02.01 Сестринское дело, утвержденный Министерством образования и науки РФ от «12» мая 2014 г., № 502;
- 2) учебный план по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, «25» мая 2021 г., протокол №6.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании Цикловой методической комиссии общегуманитарных, социально-экономических и общепрофессиональных дисциплин от «25» мая 2021 г., протокол №9.

Председатель ЦМК ОГСЭ и ОП дисциплин  Ю.Е.Матюшина

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена Учебно-методическим советом колледжа от «25» мая 2021 г., протокол №9.

Председатель Учебно-методического совета  Т.З. Галейшина

Разработчики:

Преподаватель делового русского языка Арсланова Л.Ш.

Рецензенты:

1. Председатель цикловой методической комиссии ОГСЭ и социально-экономических дисциплин ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Мышкевич Э.К.
2. Преподаватель ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж» Ленчевская Т.Т.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Деловой русский язык»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой русский язык» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Деловой русский язык» входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических учебных дисциплин.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать полученные знания и умения в разработке программ саморазвития,
- уметь строить деловое общение;
- общаться с пациентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности,
- составлять письменную деловую и научную речь;
- уметь правильно строить речь.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- природу языка и его функции;
- языковую политику государства;
- функции и средства общения;
- основы делового общения,
- деловой этикет;
- стили манеры произношения;
- грамматические нормы,
- требования, предъявляемые к составлению документа;
- виды деловых бумаг;
- коммуникативные качества речи.

Освоение программы учебной дисциплины способствует формированию общих (ОК) компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося– 30 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины в виде учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
- подготовка реферата;	2
- работа с учебно-методическим материалом;	4
- составление таблиц;	2
- решение ситуационных задач,	2
- составление кроссвордов;	2
- работа с обучающе-контролирующей программой;	1
- создание презентации;	2
- поиск информации в периодической печати, работа в сети Internet;	10
	5
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловой русский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в предмет			
Тема 1.1. Язык как универсальная коммуникативная система и его взаимодействие с обществом	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общественный характер возникновения и развития языка. 2. Проявление общественной природы языка в его функциях (коммуникативной, экспрессивной, эмоциональной, метаязыковой) 3. Язык и другие коммуникативные системы. <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Найти отличие языка от других общественных явлений, политики, религии, идеологии, дипломатии</p>	2	1
Тема 1.2. Язык и речь	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие сведения о языке 2. Общение и речь 3. Двуединство и взаимообусловленность языка и речи. Типы речи: внешняя и внутренняя, монологическая и диалогическая, устная и письменная. <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Привести примеры типов речи</p>	2	1
Тема 1.3. Языковая политика государства	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зависимость языковой политики от политики национальной. 2. Характеристика государственного языка. 3. Современные изменения в башкиро-русском двуязычии. 	2	1

	Самостоятельная работа обучающихся Знать особенности процесса языкового законотворчества в республиках Российской Федерации	1	
Раздел 2. Русский национальный язык в пространстве и во времени			
Тема 2.1. Русский национальный язык и его подсистемы	Содержание учебного материала 1. Русский язык среди славянских языков. 2. Разновидности национального языка, имеющие своих носителей. 3. Нормализаторский и научный подход к социальным жаргонам.	2	1
Тема 2.2. Культура речи	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач. Содержание учебного материала 1. Социально-символическая функция литературного языка. 2. Отличия литературного языка от других подсистем национального языка: монологическая основа, письменная и устная формы существования, нормативность. 3. Нормы и системы языка.	1	
Тема 2.3 Орфоэпические нормы	Самостоятельная работа обучающихся Составление лексико-орфографического минимума Содержание учебного материала 1. Стили и манеры произношения в зависимости от целей и условий общения.	1	1

	2.	Характерные особенности литературного произношения.		
	3.	Разговорный стиль произношения.		
	4.	Акцентные нормы русского языка.		
	5.	Современная манера устной речи.		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Составление лексико-орфографического минимума		1	
Тема 2.4. Грамматические нормы	Содержание учебного материала			
	1.	Грамматико-морфологические нормы.	2	
	2.	Грамматико-синтаксические нормы. Словари грамматической правильности.		1
Тема 2.5. Лексические нормы	Самостоятельная работа обучающихся			
	Привести примеры словарей. Найти отличия между словарями энциклопедическим и лингвистическим.			1
	Содержание учебного материала			
	1.	Нормы словоупотребления.	2	1
	2.	Грубые и негрубые нарушения правильности (речевые ошибки, речевые недочеты, речевые погрешности)		
	3.	Словари лексических трудностей.		
Раздел 3. Общение как вид человеческой деятельности. Деловое общение	Самостоятельная работа обучающихся			
	Составить список наиболее часто встречающихся лексических нарушений.			1
Тема 3.1.	Содержание учебного материала			2

Тоталитарная и демократическая психология делового общения. Средства общения	1.	Основные способы воздействия на партнера.	1
	2.	Основные ошибки восприятия.	
	3.	Невербальные средства общения.	
	4.	Вербальные средства общения.	
	5.	Умение говорить и умение слушать.	
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	1.	Проанализировать диалог по способам воздействия на партнера.	
	2.	В паре составить диалог и задавать различные типы вопросов.	2
	Содержание учебного материала		
Тема 3.2. Общение как взаимодействие субъектов	1.	Основные характеристики позиций. (Родитель, Взрослый, Ребенок)	1
	2.	Этапы общения.	
	3.	Умение убеждать.	
	4.	Умение вести беседу.	
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Проанализировать ситуацию общения по позициям Ребенок-Родитель-Взрослый.		
Тема 3.3. Деловое общение в коллективе	Содержание учебного материала		2
	1.	Положительные и отрицательные факторы, воздействующие на коллектив.	
	2.	Психологический климат коллектива.	
	3.	Проблема лидерства.	
	4.	Типы стиля руководства.	
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Составить сравнительную таблицу стилей руководства.		

Тема 3.4. Конфликт	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Анатомия конфликтной ситуации.		
	2.	Этика поведения в служебном конфликте.		
	3.	Умение спорить		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Привести примеры конфликтных ситуаций на службе и способы выхода из них.			
Раздел 4. Основные жанры делового общения				
Тема 4.1. Жанры устной речи	Содержание учебного материала		2	1
	1.	Деловая беседа и ее основные характеристики.		
	2.	Структура деловой беседы		
	3.	Способы выхода из беседы.		
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Продумать пример деловой беседы (по структуре)			
Тема 4.2. Деловые переговоры.	Содержание учебного материала		4	1
	1.	Модель деловых переговоров.		
	2.	Тактика деловых переговоров.		
	3.	Деловые переговоры как средство установления деловых связей.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Составить модель деловых переговоров			
Тема 4.3.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие устного отчета.		

Устный отчет	2.	Структурно-смысловые части устного отчета.		
	3.	Особенности речевого оформления.		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Составить пример устного отчета				
Тема 4.4. Деловые совещания	Содержание учебного материала		4	
	1.	Определение понятий о деловых совещаниях, собраниях.		1
	2.	Цели и типы деловых совещаний.		
	3.	Выступление на деловом совещании.		
	4.	Роль координатора в деле организации общения		
Самостоятельная работа обучающихся		2		
Подготовить небольшое выступление на определенную тему для совещания.				
Тема 4.5. Деловой спор	Содержание учебного материала		2	
	1.	Культура делового спора.		1
	2.	Структура делового спора.		
	3.	Выступление в прениях.		
Самостоятельная работа обучающихся		1		
Проанализировать ситуацию делового спора. Найти ошибки.				
Тема 4.6. Культура телефонного общения	Содержание учебного материала		2	
	1.	Стиль и содержание телефонных переговоров.		1
	2.	Особенности телефонных переговоров.		
	3.	Правила телефонных переговоров для секретарей и руководителей.		
Самостоятельная работа обучающихся		1		
Составить пример телефонного разговора.				
Тема 4.7.	Содержание учебного материала		2	

Жанры письменной речи. Письменная деловая речь	1.	Особенности письменной речи.	1
	2.	Понятие о документе.	
	3.	Виды деловых бумаг.	
	4.	Деловые письма	
Тема 4.8. Письменная научная речь	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Составить санитарный бюллетень на определенную тему.		
	Содержание учебного материала		
	1.	Особенности письменной научной речи	4
		Виды научных текстов	
	2.	Структура и языковое оформление письменных текстов разных видов	
	3.	Структура построения реферата, дипломной работы на любую тему	2
Самостоятельная работа обучающихся			
	Написать вводную или заключительную часть реферата, дипломной работы на любую тему		4
Содержание учебного материала			
Тема 4.9. Письменная публицистическая речь	1.	Особенности письменной публицистической речи	1
	2.	Виды публицистической речи	
	3.	Правила составления рецензии, санитарного бюллетеня	
Раздел 5. Коммуникативные качества речи	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Составить санитарный бюллетень на любую тему		
Тема 5.1.	Содержание учебного материала		2
	1.	Информированность речи.	

Информативность речи	2.	Правильность речи.		
	3.	Логичность речи.		
	4.	Точность речи.		
	Самостоятельная работа обучающихся			1
Найти типичные ошибки в аспекте точности речи.				
Тема 5.2. Богатство речи	Содержание учебного материала			2
	1.	Смысловая насыщенность слова.		
	2.	Чистота речи.		1
	3.	Уместность речи.		
Тема 5.3. Образность речи	Самостоятельная работа обучающихся			1
	Найти пословицы. Поговорки как пример богатства речи.			
	Содержание учебного материала			2
	1.	Художественные приемы создания образности.		1
2.	Индивидуальный стиль речи.			
3.	Благозвучие речи.			
Тема 5.4. Действительность речи	Самостоятельная работа обучающихся			1
	Пример публичной речи с использованием образности речи.			
	Содержание учебного материала			2
	1.	Нравственный аспект устного и письменного текста		1
2.	Слово и дело.			
Самостоятельная работа обучающихся			1	
Пример публичной речи с использованием действительности речи.				
Итого			90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета.

Оборудование кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Гаврилова, Н. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Гаврилова. - 1-е изд. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : Лань, 2017. - on-line. - Режим доступа: ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com/book/90892?category_pk=43728#authors.
2. Деловой русский язык : учебное пособие / составитель У. А. Даржа. — Кызыл : ТувГУ, 2019. — 81 с. — Текст : электронный // URL: Режим доступа: ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/book/156294>
3. Рубцова, Т. А. Русский язык : учебник / Рубцова Т. А. , Тришкина Т. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 384 с. - Текст : электронный // URL : Режим доступа: ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970446409.html>

Дополнительная литература:

1. Данилова, Е. А. Русский язык и деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / Е. А. Данилова. — Чебоксары : ЧГПУ им. И. Я. Яковлева, 2020. — 135 с. — Текст : электронный // URL: Режим доступа: ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/book/147199>
2. Гаврилова, Н. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Гаврилова. - 1-е изд. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : Лань, 2017. - on-line. - Режим доступа: ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com/book/90892?category_pk=43728#authors

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВПО - www.studmedlib.ru
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
4. Электронно-библиотечная система eLIBRARY. Коллекция российских научных журналов по медицине и здравоохранению - <http://elibrary.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: Использовать полученные знания и умения в разработке программ саморазвития.	Тестовый контроль с применением информационных технологий. Наблюдение и оценка выполнения практических действий.
Уметь строить деловое общение.	Тестовый контроль с применением информационных технологий. Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка выполнения практических действий. Деловая игра.
Составлять письменную деловую и научную речь; уметь правильно строить речь.	Тестовый контроль с применением информационных технологий. Выполнение упражнений. Наблюдение и оценка выполнения практических действий. Тренинговые упражнения.
Уметь общаться с пациентами и коллегами в процессе профессиональной деятельности.	Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка выполнения практических действий.
Знания: природу языка и его функции; языковую политику государства; функции и средства общения	Тестовый контроль с применением информационных технологий. Решение ситуационных задач.
основы делового общения, деловой этикет; стили манеры произношения	Тестовый контроль с применением информационных технологий. Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка выполнения практических действий.
грамматические нормы, требования, предъявляемые к составлению документа; виды деловых бумаг; коммуникативные качества речи.	Тестовый контроль с применением информационных технологий. Решение ситуационных задач. Наблюдение и оценка выполнения практических действий.

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

ВЫПИСКА

**протокола №10 заседания Учебно-методического совета
медицинского колледжа
от 25 мая 2021г.**

Присутствовали: председатель УМС зам. директора по УР Галейшина Т.З., секретарь УМС Рафикова Р.З., члены УМС.


Слушали: об утверждении рабочей программы учебной дисциплины «Деловой русский язык» по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рабочая программа разработана на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 25.05.2021 г., протокол №6.

Рецензенты: председатель цикловой методической комиссии ОГСЭ и социально-экономических дисциплин ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Мышкевич Э.К., преподаватель ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж» Ленчевская Т.Т.


Постановили: утвердить рабочую программу учебной дисциплины «Деловой русский язык» по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рекомендовать использование рабочей программы в учебно-методической работе колледжа для обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Председатель ЦМК ОГСЭ и ОП дисциплин
медицинского колледжа

Председатель УМС
медицинского колледжа
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России


Т.З.Галейшина

Секретарь УМС
медицинского колледжа
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России


Р.З.Рафикова

ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

ВЫПИСКА

**протокола №9 заседания ЦМК ОГСЭ И ОП дисциплин
медицинского колледжа
от 25 мая 2021 г.**


Присутствовали: председатель ЦМК Матюшина Ю.Е., секретарь ЦМК Бикмухаметова Р.З., члены ЦМК.

Слушали: об утверждении рабочей программы учебной дисциплины «Деловой русский язык» по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рабочая программа разработана на основании учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от 25.05.2021 г., протокол №6.


Рецензенты: председатель цикловой методической комиссии ОГСЭ и социально-экономических дисциплин ГАПОУ РБ «Уфимский медицинский колледж» Мышкевич Э.К., преподаватель ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж» Ленчевская Т.Т.

Постановили: утвердить рабочую программу учебной дисциплины «Деловой русский язык» по специальности 34.02.01 Сестринское дело. Рекомендовать использование рабочей программы в учебно-методической работе колледжа для обучающихся по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Председатель ЦМК ОГСЭ И ОП дисциплин
медицинского колледжа
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

 Ю.Е. Матюшина

Секретарь ЦМК ОГСЭ И ОП дисциплин
медицинского колледжа

 Р.З. Бикмухаметова